附件4

社区志愿服务示范站考核评估材料清单及要求

根据2018年海淀区社区志愿服务示范站考核评估工作要求，各社区志愿服务站需提供2016年-2018年志愿服务工作相关材料,其中包括2016年-2018年度工作总结，内容根据《2018年海淀社区志愿服务示范站考核评分表》的指标内容，重点体现数据。其他内容作为补充材料单独提交文字材料、照片材料等。

一、上传材料清单

1、社区志愿服务示范站2016-2018年度工作报告

（不少于800字，文档格式），工作总结具体内容包括：

（1）社区志愿服务示范站专（兼职）服务站负责人的个人情况说明及自我工作整体评价；

（2）本社区常驻人口数据及构成情况；

（3）本社区志愿者情况说明，内容包括：招募方式、年度新增人数（总人数、男性人数、女性人数）、平均年龄、志愿者总数、志愿者数量占地区常驻人口的百分比数据等；

（3）注册志愿者参加志愿服务活动的人数占注册志愿者总人数的百分比数据及情况说明；

（4）社区志愿服务站“志愿北京”独立账号的注册时间、使用情况说明,及志愿者计时截图；

（5）社区志愿服务示范站2016-2018年度在“志愿北京”平台发布志愿服务项目的项目列表及发布截图；

2、提供本街道登记在册的志愿者统计信息（统计表格格式）

3、社区志愿服务示范站的项目管理制度（文档格式）；

4、社区志愿服务示范站的志愿者管理制度（文档格式）；

5、社区志愿服务示范站吸纳企业、中学、高校、社会组织等志愿服务团队情况的说明报告，包括吸纳队伍名称、队伍人数、服务项目简介等内容，各服务站根据自身情况，提供一篇说明报告（不少于400字，文档格式）；

6、社区志愿服务示范站所在社区下属3支以上志愿服务队证明材料，包括每支志愿服务队的名称、队伍简介、服务内容、成员名单、活动照片2-4张、新闻宣传稿等（文档格式）；

7、在社区开展志愿服务相关培训的培训方案、培训照片2-4张，签到表，新闻稿等（文档格式）；

9、每次活动后对活动内容、效果、志愿者反馈、被服务人员反馈进行分析总结的证明材料，如总结报告、问卷、效果评估报告、反馈材料等（文档格式）；

10、本社区全年开展助老、助残、助学、环保、科技、文艺、文化、体育等活动类型的证明材料，包括全年活动时间列表、活动方案、签到表、活动照片2-4张，新闻稿等（文档格式）；

11、根据全区志愿服务整体工作安排，每月开展“社区志愿日”活动，在重要的时间节点开展各类志愿服务活动的证明材料，包括全年活动时间列表、活动方案、签到表、活动照片2-4张，新闻稿等（文档格式）；

12、每年联合辖区内企事业单位、高校、中学、非公企业、社会组织等开展志愿服务活动的证明材料，包括全年活动时间列表、活动方案、签到表、活动照片2-4张，新闻稿等（文档格式）；

13、开展其它各项活动的详细活动档案资料，包括活动时间列表、活动方案、签到表、活动照片2-4张，新闻稿等（文档格式）；

14、具有本社区特色的品牌志愿服务项目证明材料，包括品牌项目名称、品牌项目说明、创新点、活动方案、签到表、活动照片2-4张，新闻稿等（文档格式）；

15、运用传统媒体及新媒体资源，对本社区志愿服务工作进行宣传推广的证明材料，包括全年宣传推广工作时间列表、新闻稿、传统媒体照片、新媒体截图等（文档格式）；

16、2016年社区志愿服务示范站各项支出的财务资料（拍照或扫描，粘贴成文档格式）

17、挖掘、培养、宣传、表彰本社区优秀志愿者、志愿服务团队、志愿服务项目，推荐本社区优秀志愿者参评市、区1-5星级志愿者的说明报告（说明报告不少于400字，文档格式)；

二、上传材料要求

1、按照上传材料清单的要求，整理相关资料，并按照1-17的编号，标注材料名称；

2、材料格式为word文档或excel统计表格；

3、证明照片须嵌入活动介绍的文档中，不单独发送；

4、财务资料须扫描或拍照，并编辑汇总为word文档格式；

5、所有文件打成一个压缩包上传至专用邮箱；

6、上传的压缩包文件名称为“街道名称+社区志愿服务示范站名称+月 日”

（例如：“万寿路街道永定路西里社区志愿服务站0701”）

7、邮件名称同压缩包文件名；

8、评审材料压缩包发送至[zhiyuanfuwuzhan@126.com](mailto:zhiyuanfuwuzhan@126.com)（邮箱名称是“志愿服务站”全拼）；

9、评审材料须在7月13日（周五）前完成上传工作。